

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Koordinierungsstelle für Studieninformation und -beratung in Niedersachsen



Die Leibniz Universität Hannover bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen.

In der Koordinierungsstelle für Studieninformation und -beratung in Niedersachsen (kfsn) ist folgende Stelle ab 16.07.2025 zu besetzen: Redakteurin oder Redakteur für Studieninformation (EntgGr. 11 TV-L, 75 %) Die Stelle ist im Rahmen einer Mutterschutzvertretung zunächst bis zum 22.10.2025 befristet. Eine Verlängerung für die sich voraussichtlich anschließende Elternzeit wird angestrebt. Die kfsn ist eine gemeinsame Zentrale Einrichtung der niedersächsischen Hochschulen und der LandesHochschulKonferenz Niedersachsen zugeordnet. Organisatorisch ist sie an die Leibniz Universität Hannover angebunden.

Redakteurin oder Redakteur für Studieninformation

(EntgGr. 11 TV-L, 75 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 16.07.2025; Dauer: Die Stelle ist im Rahmen einer Mutterschutzvertretung zunächst bis zum 22.10.2025 befristet.; Vergütung: EntgGr. 11 TV-L, 75 %; Bewerbungsfrist: 01.06.2025

Aufgabenbeschreibung

- Sie recherchieren und verfassen zielgruppengerechte Studieninformationen über das landesweite Informationsportal www.studieren-in-niedersachsen.de (Redaktionssystem Typo3).
- Sie erstellen und aktualisieren hochschulübergreifende Informationsmaterialien (web, print).
- Sie unterstützen bei der Pflege und Betreuung der Social-Media-Kanäle (Instagram, Facebook).
- Sie verfassen und betreuen den Newsletter (CleverReach).
- Sie arbeiten eng mit den Kolleg*innen bei der Entwicklung weiterer Informationsangebote zusammen.

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise mit Bezug Kommunikation/Medien und Berufserfahrung in der Redaktionstätigkeit.

Darüber hinaus bringen Sie folgende Qualifikationen mit:

- nachgewiesene Erfahrungen im Verfassen zielgruppengerechter Texte und der Erstellung von Infomaterialien (print, web)
- nachgewiesene Erfahrungen in der Content-Pflege mit Web-Redaktionssystemen (idealerweise Typo3) und in Social Media

- umfassende Kenntnisse in Grafikprogrammen (InDesign, Photoshop, Canva)
- gute Kenntnisse der Hochschul- und Studienstrukturen
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift)
- Fähigkeit zur selbstständigen und zuverlässigen Arbeit mit Eigeninitiative
- sorgfältige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikationsgeschick und Belastbarkeit

Unser Angebot

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität.

Wir streben eine gleichmäßige Verteilung der Beschäftigten und einen Abbau der Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an. Daher freuen wir uns, wenn sich auch Frauen auf die o. g. Stelle bewerben. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Was bieten wir?

Wir arbeiten im Team gut und vertrauensvoll zusammen, in unserem Büro direkt am Georgengarten in Hannover oder digital aus dem Homeoffice. Weil wir ein kleines Team sind, hat jede*r eigene Verantwortungsbereiche und es gibt kurze Wege für Rückfragen und eine Einarbeitung durch erfahrene Kolleg*innen.

Die Verkehrsanbindung ist sehr gut (5 Min. zur U-Bahn Königsworther Platz) und es gibt Parkmöglichkeiten am Gebäude. Die Mensa „Contine“ und weitere Verpflegungsmöglichkeiten befinden sich in unmittelbarer Nähe.

Mit mehr als 5.000 Beschäftigten zählt die Leibniz Universität Hannover zu den größten und attraktivsten Arbeitgeberinnen in der Region Hannover. Wir bieten ein spannendes interdisziplinäres und internationales Arbeitsumfeld und fördern die persönliche und berufliche Weiterentwicklung von (über)fachlichen Kompetenzen bis hin zu Führungskompetenzen sowie Sprachen.

Teilzeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind nach Absprache möglich. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Angeboten der Kindernotfallbetreuung und Ferienbetreuung sowie Eltern-Kind-Büros und beraten individuell zu Familien- und Pflegeaufgaben.

Für die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten bieten wir ein umfassendes Sportprogramm mit über 100 Sportarten, einem Fitnessstudio inkl. Sauna und einer Kletterhalle an. Ziel des Gesundheitsmanagements ist es, für einen gesunden Arbeitsort zu sorgen, z.B. mit Kursen zur Stressbewältigung, gesunden Ernährung und Entspannung.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Malte Hübner (Telefon: 0511 762-14165, E-Mail: huebner@kfsn.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 01.06.2025 in elektronischer Form an

E-Mail: huebner@kfsn.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Koordinierungsstelle für Studieninformation und -beratung in Niedersachsen

z. Hd. Malte Hübner

Wilhelm-Busch-Str. 4, 30167 Hannover

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter: <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194534/LUH/>

Angebot sichtbar bis 01.06.2025

